

## [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 청년인턴]

채용 분야	청년 인턴	분류 체계	대분류	02. 경영, 회계, 사무		(NCS_미개발)		
			중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사			
			소분류	01. 경영기획	03. 일반사무			
			세분류	01. 경영기획	02. 사무행정			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통-사무행정)</b> 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터 관리, 04. 사무자동화 관리·운용, 05. 사무행정 회계처리, 07. 사무행정 업무관리</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업계획, 06. 예산관리, 07. 경영실적 분석, 09. 이해관계자 관리</li> <li>○ <b>(의료분쟁민원관리)</b> 01. 의료분쟁 고객관리, 02. 의료분쟁 상담자문, 03. 의료분쟁 민원처리</li> <li>○ <b>(의료분쟁사건관리)</b> 01. 의료분쟁조정절차 안내 및 조정·중재 사건접수, 개시 02. 의료분쟁조정위원회 및 의료사고감정단 운영 지원 03. 사건기록물 관리</li> <li>○ <b>(감사)</b> 01. 감사 데이터추출 02. 감사 자료분석 03. 윤리경영</li> </ul>							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통-사무행정)</b> 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리·운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 기관의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(의료분쟁민원관리)</b> 고객에게 발생한 의료사고를 해결하기 위하여 요구사항을 파악 및 대응하고, 지원 업무를 수행하거나 고객이 이해할 수 있도록 정해진 지침과 절차에 따라 대응</li> <li>○ <b>(의료분쟁사건관리)</b> 의료분쟁 당사자(내·외국인)를 상담하여 사건을 접수하고, 의료사고 감정과 의료분쟁 조정·중재와 관련된 업무를 처리하고 사건기록물 등을 관리하는 업무</li> <li>○ <b>(감사)</b> 정기감사, 기강감사 등 감사 기초자료 분석, 윤리경영 및 청렴교육 관련 기초 업무, 기타 감사 관련 행정 업무</li> </ul>							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통-사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ <b>(의료분쟁민원관리)</b> 의료분쟁조정절차 및 정책, 민원처리 절차, 소비자관련 법규, 상담심리, 의사결정 원리, 의학용어, 고객서비스 지식, 상담자문 과정, 윤리적 이슈, 문제발생의 원인 및 변화 방법에 관한 심리학 이론</li> <li>○ <b>(의료분쟁사건관리)</b> 의학용어에 대한 지식, 상담커뮤니케이션 관련 지식, 의료사고 피해구제 절차 관련 지식, 외국인 통역 등</li> <li>○ <b>(감사)</b> 「공공감사에관한 법률」 및 공공감사 기준에 대한 이해도, 감사분야 업무수행에 따른 기록물 관리 관련 지식, 행정업무 관련 제반 법률 및 규정에 대한 이해 등</li> </ul>							

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통-사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술, 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</li> <li>○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ (의료분쟁사건관리) 의학용어에 대한 지식, 상담커뮤니케이션 관련 지식, 의료사고 피해구제 절차 관련 지식 등</li> <li>○ (의료분쟁민원관리) 의료분쟁조정절차 및 정책, 민원처리 절차, 소비자관련 법규, 상담심리, 의사결정 원리, 의학용어, 고객센터 지식, 상담자문 과정, 윤리적 이슈, 문제발생의 원인 및 변화 방법에 관한 심리학 이론</li> <li>○ (감사) 「공공감사에관한 법률」 및 공공감사 기준에 대한 이해,, 행정업무 관련 제반 법률 및 규정에 대한 이해</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 고객센터 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조에 따른 청년(만 15세~34세 이하)</li> <li>○ 의료중재원 「인사규정」제13조에 따른 결격사유에 해당하지 아니한 사람 (취업자 및 취업이 결정된 사람 제외)</li> </ul>
직업 기초 능력	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</p>
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>